

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN



POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

INS.011.00.2018

CESAN

qualidade em saneamento

Revisão: 00	Proposta: P-CCE	Processo: 2018.009399	Aprovação: Deliberação 4445/2018	Páginas: 05
-----------------------	---------------------------	---------------------------------	--	-----------------------

SUMÁRIO

1 OBJETIVO	4
2 CAMPO DE APLICAÇÃO	4
3 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES.....	4
4 DEFINIÇÕES	4
4.1 INFORMAÇÕES RELEVANTES	4
5 DISPOSIÇÕES GERAIS	4
6 PROCEDIMENTOS.....	4
6.1 DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO RELEVANTE	4
6.2 DA ÁREA RESPONSÁVEL PELA DIVULGAÇÃO	5
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	5

1. OBJETIVO

Regular a divulgação e o uso de informações consideradas relevantes para a Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se aos conselheiros, diretor presidente, diretores, empregados efetivos, ad nutum e requisitados, os colaboradores e todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculado à CESAN.

3. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

- a) Compete à Presidência propor à Diretoria a atualização desta Política;
- b) Compete ao Conselho de Administração aprovar qualquer alteração ou o cancelamento da Política de Divulgação de Informação.

4. DEFINIÇÕES

4.1 INFORMAÇÕES RELEVANTES

Informações de grande importância ocorridas nas atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, no desempenho econômico-financeiro e análise dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa, como:

- a) Assinatura de acordo ou contrato de transferência do controle acionário, ainda que sob condição suspensiva ou resolutiva;
- b) Mudança no controle da empresa, inclusive por meio de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas;

- c) Celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas em que a empresa seja parte ou interveniente, ou que tenha sido averbado no livro próprio da Companhia;
- d) Ingresso ou saída de sócio que mantenha, com a empresa, contrato ou colaboração operacional, financeira, tecnológica ou administrativa;
- e) Autorização para negociação dos Valores Mobiliários de emissão da empresa em qualquer mercado, nacional ou estrangeiro ou, ainda, a aprovação, pelos órgãos Societários da Companhia, de realização de oferta pública que dependa de registro na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), devendo ser observados os procedimentos previstos na Orientação CVM;
- f) Decisão de promover o cancelamento de registro de companhia aberta;
- g) Incorporação, fusão ou cisão envolvendo a empresa ou empresas ligadas;
- h) Transformação ou dissolução da empresa;
- i) Mudança na composição do patrimônio da empresa;
- j) Mudança de critérios contábeis;
- k) Renegociação de dívidas;
- l) Aprovação de plano de outorga de opção de compra de ações;
- m) Alteração nos direitos e vantagens dos valores mobiliários emitidos pela empresa;
- n) Desdobramento ou grupamento de ações ou atribuição de bonificação;
- o) Aquisição de ações da empresa, para permanência em tesouraria ou cancelamento e alienação de ações assim adquiridas;
- p) Lucro ou prejuízo da empresa, e a atribuição de proventos em dinheiro;
- q) Celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público;
- r) Descoberta, mudança ou desenvolvimento de tecnologia ou de recursos da empresa;
- s) Propositura de ação judicial que possa vir a afetar a situação econômico-financeira da empresa;
- t) Modificação de projeções divulgadas pela empresa.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Tendo por finalidade facilitar o reconhecimento de situações que podem, potencialmente, caracterizar ato ou informações relevantes, a Cesan adota, como referência, os termos dos normativos da Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
- b) Quaisquer dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação de Informações, ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação ao público deverão ser esclarecidas juntamente a unidade de Comunicação Empresarial.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO RELEVANTE

- a) A divulgação de qualquer informação considerada relevante deverá ser autorizada pela Diretoria Colegiada da CESAN;
- b) Os conselheiros, diretor presidente, diretores, empregados efetivos, ad nutum e requisitados, os colaboradores e todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculado à CESAN, devem manter em sigilo qualquer informação relevante à qual tenha tido acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupe até a sua publicação;
- c) As informações relevantes serão, preferencialmente, divulgadas pela internet, no site da CESAN, podendo ser utilizado outros meios necessários. Os conteúdos devem ser claros e precisos, assim como devem atender a uma linguagem acessível ao público.

6.2 DA ÁREA RESPONSÁVEL PELA DIVULGAÇÃO

- a) A unidade responsável pela divulgação da informação relevante será a de Comunicação Empresarial;
- b) Toda unidade organizacional da Cesan que tiver uma informação relevante deve comunicar à unidade de Comunicação Empresarial.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta política serão resolvidos a critério do Conselho de Administração.